

	DOCUMENTO	RIF.LEGGE
 <p><b>F.I.A.S.A - Federazione Industria Artigianato Servizi Amministrativi</b> Strada al Ponte Caprazucca, 6/A 43121 Parma</p>	<p><b>PROCEDURA ESERCIZIO DEI DIRITTI</b></p>	<p><b>Reg.UE 2016/679 – G.D.P.R.</b> General Data Protection Regulation Artt.12, 15 - 22</p>

# PROCEDURA ESERCIZIO DEI DIRITTI

*General Data Protection Regulation  
Artt.12, 15 – 22 GDPR 2016/679*

Verificato e Approvato da Direzione			
Data: 04/05/2023			
Reso pubblico sul sito web Fiasa (www.fiasa.it)			

	DOCUMENTO	RIF.LEGGE
 <p><b>F.I.A.S.A - Federazione Industria Artigianato Servizi Amministrativi</b> Strada al Ponte Caprazucca, 6/A 43121 Parma</p>	<p><b>PROCEDURA ESERCIZIO DEI DIRITTI</b></p>	<p><b>Reg.UE 2016/679 – G.D.P.R.</b> General Data Protection Regulation Artt.12, 15 - 22</p>

## INDICE

<b>INDICE</b> .....	<b>2</b>
1. Perimetro di applicazione.....	3
2. Scopo .....	3
3. Procedure .....	3
3.1. Termini e abbreviazioni .....	3
3.2. Introduzione.....	4
3.3. Procedura operativa generale .....	4
3.3.1. <i>Identificazione delle categorie di Interessati</i> .....	4
3.3.2. <i>Esercizio del diritto da parte dell'Interessato e ricezione della richiesta</i> .....	4
3.3.3. <i>Elaborazione della richiesta</i> .....	5
3.3.4. <i>Risposta all'Interessato</i> .....	5
3.3.5. <i>Soggetti e ruoli</i> .....	6
3.4. Conservazione delle richieste di esercizio dei diritti .....	6
3.5. Costi.....	6
4. Tabella riepilogativa .....	7
5. Risposta a interpello per esercizio dei diritti dell'interessato.....	7

	DOCUMENTO	RIF.LEGGE
 <p><b>F.I.A.S.A - Federazione Industria Artigianato Servizi Amministrativi</b> Strada al Ponte Caprazucca, 6/A 43121 Parma</p>	<p><b>PROCEDURA ESERCIZIO DEI DIRITTI</b></p>	<p><b>Reg.UE 2016/679 – G.D.P.R.</b> General Data Protection Regulation  Artt.12, 15 - 22</p>

## 1. Perimetro di applicazione

La procedura si applica alle attività di trattamento di cui FIASA è Titolare del trattamento o Responsabile del trattamento.

## 2. Scopo

La presente procedura fornisce una guida in merito a quanto segue:

- gestione di richieste degli interessati aventi ad oggetto i diritti di cui al Capo III del GDPR (“Diritti degli Interessati”);
- definizione dei ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nella procedura;
- definizione dei requisiti normativi ed i limiti all’esercizio dei diversi diritti previsti dal GDPR;
- definizione delle specifiche modalità di riscontro all’interessato che abbia esercitato uno dei diritti previsti dal GDPR.

## 3. Procedure

### 3.1. Termini e abbreviazioni

**Esercizio dei diritti:** Il Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (Regolamento EU 2016/679), di seguito anche “Regolamento” o “GDPR”, attribuisce agli interessati l’esercizio dei seguenti diritti nei confronti del Titolare del trattamento:

- Diritto di accesso (art. 15 GDPR): al fine di chiedere conferma che sia o meno in essere un trattamento di dati personali;
- Diritto di rettifica (art. 16 GDPR): per chiedere di rettificare o integrare i dati forniti, qualora inesatti;
- Diritto alla cancellazione (art. 17 GDPR): per chiedere che i dati trattati vengano cancellati (ad esempio qualora non siano più necessari per le finalità per i quali sono stati raccolti; oppure in caso di revoca del consenso; o ancora in caso il trattamento sia illecito);
- Diritto di limitazione di trattamento (art. 18 GDPR): affinché i dati trattati dal Titolare vengano contrassegnati in modo da limitarne il loro trattamento in futuro;
- Diritto alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR): al fine di ottenere la ricezione di dati personali, o la trasmissione dei dati ad altro Titolare, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico;
- Diritto di opposizione (art. 21 GDPR): per opporsi in qualunque momento al trattamento dei dati, salvo che vi siano motivi legittimi per procedere al trattamento che siano prevalenti (per esempio per l’esercizio o la difesa in sede giudiziaria).

**Garante Privacy:** autorità amministrativa indipendente italiana istituita dalla legge 31 dicembre 1996, n. 675, per assicurare la tutela dei diritti e delle libertà fondamentali e il rispetto della dignità nel trattamento dei dati personali.

**Comitato Privacy:** Coordina le attività relative alla Protezione dei Dati, riporta alla Direzione.

**Referenti aree:** sono le figure di riferimento per i vari processi (es. Amministrazione, IT, etc.), le quali devono conoscere l'intero ciclo di vita del Trattamento (per quanto riguarda i Dati Personali), dalla fase di prima raccolta a quella di eliminazione, e la finalità di utilizzo dei Dati Personali

**Responsabili del trattamento:** Ciascuna Società che, singolarmente o congiuntamente ad altri soggetti terzi, attua il trattamento secondo le indicazioni del Titolare del trattamento.

	DOCUMENTO	RIF.LEGGE
 <p><b>F.I.A.S.A - Federazione Industria Artigianato Servizi Amministrativi</b> Strada al Ponte Caprazucca, 6/A 43121 Parma</p>	<p><b>PROCEDURA ESERCIZIO DEI DIRITTI</b></p>	<p><b>Reg.UE 2016/679 – G.D.P.R.</b> General Data Protection Regulation  Artt.12, 15 - 22</p>

### 3.2. Introduzione

Una richiesta di esercizio di diritti, secondo quanto previsto da gli art. 15 e art. 22 del GDPR 2016/679, consiste in una comunicazione inviata da un soggetto interessato a Fiasa. In tal caso Fiasa valuterà la richiesta ricevuta, e qualora la stessa risulti ammissibile, il Titolare del trattamento procederà ad inviare la risposta richiesta.

### 3.3. Procedura operativa generale

Per ogni forma di esercizio dei diritti devono risultare raccolte le seguenti informazioni:

- valutazione se l'interessato si è rivolto in merito a trattamenti svolti dalla scrivente come Titolare del trattamento, o come Responsabile del trattamento;
- valutazione della descrizione della richiesta;
- attività da svolgere;
- responsabilità interne e figure alle quali sono attribuiti i compiti operativi;
- scadenze, metodi di comunicazione e documentazione.

La procedura operativa di gestione dei Diritti degli Interessati, basata sull'art. 12 del GDPR, prevede i seguenti passaggi:

#### 3.3.1. Identificazione delle categorie di Interessati

Il soggetto rientrante nel ruolo di Titolare del trattamento deve adottare tutte le misure adeguate a verificare l'identità dell'Interessato che sta esercitando i suoi diritti ai sensi del GDPR, specialmente quando la sua identificazione avviene *on line*.

Se il Titolare ha dei ragionevoli dubbi circa l'identità dell'Interessato può richiederli ulteriori informazioni per confermare la sua identità (Art. 12(2) del GDPR). Se l'Interessato fornisce le informazioni richieste, allora il Titolare non potrà rifiutarsi di procedere in merito alla richiesta dal medesimo avanzata.

Nel richiedere ulteriori informazioni per verificare l'identità dell'Interessato, il Titolare non deve raccogliere dati personali che non siano strettamente necessari e utili per stabilire il collegamento tra l'Interessato e i dati personali in relazione ai quali esercita la sua richiesta.

Se la richiesta di esercizio dei diritti è fatta dall'Interessato oralmente, il Titolare deve chiedergli di avanzarla per iscritto.

L'Interessato non ha diritto di chiedere l'accesso a dati personali di terze parti, parenti o amici/conoscenti, a meno che non sia specificamente autorizzato a questo.

Ai fini della presente procedura sono di seguito raggruppate per area di competenza le categorie di soggetti Interessati, come individuate nel Registro dei Trattamenti e i cui dati vengono trattati da FIASA:

- Interessati riconducibili all'Area HR: candidati, dipendenti, i familiari dei dipendenti ed ex dipendenti, nonché i liberi professionisti che prestano la propria attività per FIASA e i dipendenti di soggetti terzi che forniscono servizi in favore dello stesso;
- Interessati riconducibili all'Area Amministrazione: clienti, fornitori, studi professionali, consulenti, in relazione alla gestione dei contratti con essi stipulati e il relativo compimento di tutte le attività connesse, strumentali e/o complementari alla gestione del rapporto;
- Altri Interessati: utenti *web* nonché tutti gli individui, esterni a FIASA, ed in generale qualsiasi persona fisica dei cui Dati Personali FIASA sia Titolare, che non sono riconducibili alle precedenti categorie;
- Altri Interessati di Aziende Clienti: tutti gli individui, esterni a FIASA, ed in generale qualsiasi persona fisica dei cui Dati Personali FIASA sia Responsabile del trattamento.

#### 3.3.2. Esercizio del diritto da parte dell'Interessato e ricezione della richiesta

Gli Interessati possono esercitare i propri diritti nei confronti del Titolare in maniera totalmente gratuita, anche tramite un terzo autorizzato dall'Interessato, munito di apposita delega/mandato debitamente sottoscritto. Le

	DOCUMENTO	RIF.LEGGE
 <p><b>F.I.A.S.A - Federazione Industria Artigianato Servizi Amministrativi</b> Strada al Ponte Caprazucca, 6/A 43121 Parma</p>	<p><b>PROCEDURA ESERCIZIO DEI DIRITTI</b></p>	<p><b>Reg.UE 2016/679 – G.D.P.R.</b> General Data Protection Regulation  Artt.12, 15 - 22</p>

forme più diffuse di invio delle comunicazioni da parte dell'Interessato sono la posta raccomandata, la posta elettronica e la posta elettronica certificata.

- a) FIASA, in qualità di Titolare del trattamento, ha previsto un canale dedicato a ricevere le richieste degli Interessati che viene gestito dalla segreteria aziendale e che corrisponde a [fiasa@assindustria.pr.it](mailto:fiasa@assindustria.pr.it). Se la richiesta proviene da canali differenti rispetto a quelli sopra indicati, chi la riceve deve immediatamente informare l'Interessato di utilizzare il canale dedicato per inoltrare la sua richiesta. Il soggetto interno a FIASA che riceve la richiesta dell'interessato deve provvedere ad informare tempestivamente il Comitato Privacy, al fine di procedere con la valutazione dell'area di competenza o con la seguente informazione al Titolare del trattamento.
- Una volta inoltrata la richiesta all'area interna, il soggetto coinvolto deve verificare se la richiesta si riferisce all'esercizio dei diritti relativo ai dati personali o meno, e se la richiesta è stata inoltrata all'area competente del trattamento. Se l'assegnazione della richiesta non è corretta, tale soggetto dovrà informare il Comitato Privacy.
- Il soggetto interno coinvolto, unitamente al supporto fornito dal Comitato Privacy, deve coordinare il processo di riscontro e di eventuale raccolta della documentazione necessaria ai fini della completezza della risposta.
- b) FIASA, in qualità di Responsabile del trattamento, deve unicamente provvedere ad informare la società Cliente e di pertinenza con la richiesta ricevuta senza ingiustificato ritardo, rimanendo a disposizione in caso di approfondimenti richiesti dal Titolare.
- Il soggetto interno a FIASA che riceve la richiesta dell'interessato deve provvedere ad informare tempestivamente il Comitato Privacy, al fine di procedere con la comunicazione da fornire alla Società Cliente di pertinenza.
- In caso di approfondimenti richiesti dalla Società Cliente, il Comitato Privacy ed il soggetto interno di pertinenza devono garantire la disponibilità in favore del Titolare del trattamento

### **3.3.3. Elaborazione della richiesta**

Se l'identità del richiedente non può essere verificata, o se la richiesta è palesemente infondata o eccessiva, il Comitato Privacy, eventualmente supportato dal soggetto interno coinvolto, deve informare il richiedente senza ingiustificato ritardo e, comunque, entro un mese dalla ricezione della richiesta, che la richiesta è stata rifiutata e i motivi del rifiuto.

Se, invece, la richiesta è legittima, il Comitato Privacy, eventualmente supportato dal soggetto interno coinvolto, dovrà gestire la risposta ed assicurarsi che il richiedente riceva un'adeguata risposta senza ritardo. Una volta valutata ed elaborata la risposta, il Comitato Privacy deve informare il Legale Rappresentante; in seguito occorre verificare che non siano in corso di elaborazione richieste analoghe da parte del medesimo interessato, al fine di constatare che la richiesta risulti essere differente rispetto ad eventuali richieste già in corso di elaborazione.

### **3.3.4. Risposta all'Interessato**

Ai sensi dell'art. 12.3 GDPR, FIASA, in qualità di Titolare, deve rispondere alle richieste dell'Interessato senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese. Tale termine può essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste formulate dall'Interessato; in tal caso il Titolare informa l'Interessato in merito alla necessità di proroga e dei motivi posti a fondamento della stessa.

Diversamente, FIASA, in qualità di Responsabile del trattamento, deve unicamente provvedere ad informare la società Cliente e di pertinenza con la richiesta ricevuta senza ingiustificato ritardo, rimanendo a disposizione in caso di approfondimenti richiesti dal Titolare.

FIASA, in qualità di Titolare può inoltre non ottemperare alla richiesta avanzata dall'Interessato:

- se dimostra di non essere in grado di identificare l'Interessato (art. 12.2 GDPR);
- se la richiesta è manifestamente infondata o eccessiva (es. per il suo carattere ripetitivo e pretestuoso) (art. 12.5 GDPR). In tal caso, incombe sul Titolare l'onere di dimostrare il carattere manifestamente infondato o eccessivo della richiesta.

	DOCUMENTO	RIF.LEGGE
 <p><b>F.I.A.S.A - Federazione Industria Artigianato Servizi Amministrativi</b> Strada al Ponte Caprazucca, 6/A 43121 Parma</p>	<p><b>PROCEDURA ESERCIZIO DEI DIRITTI</b></p>	<p><b>Reg.UE 2016/679 – G.D.P.R.</b> General Data Protection Regulation  Artt.12, 15 - 22</p>

In tal caso, qualora decida di respingere la richiesta, FIASA informa l'Interessato senza ritardo, e al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta, indicandogli i motivi del rifiuto, comunicandogli la possibilità di proporre reclamo a un'autorità di controllo e di proporre ricorso giurisdizionale.

Ai sensi dell'art. 12.5 GDPR se le richieste dell'Utente risultino essere manifestamente infondate o eccessive FIASA può addebitare un contributo spese ragionevole, tenendo conto dei costi amministrativi sostenuti per fornire le informazioni o le comunicazioni o intraprendere l'azione richiesta.

### 3.3.5. Soggetti e ruoli

La procedura implementata da FIASA prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti in base alla tipologia di Interessato che esercita il diritto:

- a) **Persone Autorizzate.** I soggetti interni coinvolti, quindi le persone autorizzate:
- se ricevono le richieste degli Interessati tramite i canali non ufficiali e devono informare prontamente i richiedenti di sottoporre le richieste al canale ufficiale per tale scopo;
  - unitamente al supporto fornito dal Comitato Privacy, devono coordinare il processo di riscontro e di eventuale raccolta della documentazione necessaria ai fini della completezza della risposta;
  - supportano il Comitato Privacy per gestire le richieste ricevute.
- b) **Comitato Privacy:**
- è responsabile della gestione delle richieste degli Interessati che si riferiscono ai dati personali trattati nella propria funzione aziendale;
  - verifica l'identità dell'Interessato;
  - verifica la titolarità del trattamento relativa alla comunicazione ricevuta, e procede con la comunicazione ai Titolari del trattamento di pertinenza;
  - effettua ricerche relativamente ai dati personali dell'Interessato, verificando i database e gli archivi gestiti sotto la sua responsabilità e/o per la sua funzione;
  - effettua le azioni necessarie per garantire agli Interessati di esercitare i loro diritti, con il supporto delle persone autorizzate.

### 3.4. Conservazione delle richieste di esercizio dei diritti

Al fine di garantire una gestione efficiente delle richieste di esercizio dei diritti, in qualità di Titolare del trattamento FIASA ha definito e tiene aggiornato un Registro delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati.

Tale registro include:

- il nome del soggetto richiedente;
- la tipologia di richiesta;
- la data in cui la richiesta è stata ricevuta dalla Società;
- la data in cui la Società ha fornito riscontro all'interessato;
- le informazioni relative alle attività che sono state effettuate per portare a termine la richiesta.

### 3.5. Costi

Qualsiasi comunicazione e azione relativa alla richiesta di esercizio dei diritti da parte dell'interessato deve avvenire in forma gratuita.

Laddove si possa dimostrare che una richiesta di un soggetto dei dati è manifestamente infondata o eccessiva presentata a FIASA in qualità di Titolare del trattamento, in particolare a causa del fatto che è ripetitiva, in tal caso FIASA può decidere di:

- addebitare un compenso ragionevole basato sulle spese amministrative effettivamente sostenute per soddisfare la richiesta;
- rifiutare di agire sulla richiesta.

	<b>F.I.A.S.A - Federazione Industria Artigianato Servizi Amministrativi</b> Strada al Ponte Caprazucca, 6/A 43121 Parma	<b>DOCUMENTO</b>  <b>PROCEDURA ESERCIZIO DEI DIRITTI</b>	<b>RIF.LEGGE</b>  <b>Reg.UE 2016/679 – G.D.P.R.</b> General Data Protection Regulation  Artt.12, 15 - 22
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4. Tabella riepilogativa

<i>Fasi</i>	<b>Contenuti</b>	<b>Attività</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Scadenze</b>	<b>Strumenti</b>
<b>Ricevimento comunicazione soggetti interessati</b>	Identificazione delle categorie di soggetti interessati	Valutazione dell'identità del soggetto interessato.  Comunicazione a Titolari del trattamento se nel contesto FIASA corrisponde al ruolo di Responsabile del trattamento	Soggetti Autorizzati, Comitato Privacy  Eventuali Aziende Clienti in qualità di Titolari del trattamento, in relazione al contesto.	Non appena è stata ricevuta la richiesta	Casella di posta elettronica
<b>Valutazione della richiesta</b>	Accertare la natura dell'esercizio dei diritti	Valutazione della richiesta di esercizio dei diritti	Soggetti Autorizzati, Comitato Privacy	Non appena è stata ricevuta la richiesta	Casella di posta elettronica
<b>Elaborazione della richiesta</b>	Valutare la liceità della richiesta	Composizione del testo esprimendo soddisfazione della richiesta ricevuta o motivandone il rifiuto	Soggetti Autorizzati, Comitato Privacy	Non appena è stata ricevuta la richiesta	/
<b>Risposta agli interessati</b>	Formalizzazione ed invio della risposta	Invio della risposta	Soggetti Autorizzati, Comitato Privacy	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta (solo in caso di ruolo di Titolare del trattamento)	Casella di posta elettronica, PEC

#### 5. Risposta a interpello per esercizio dei diritti dell'interessato

Fiasa ha predisposto un modulo da utilizzare per fornire risposta a soggetti interessati, per trattamenti in merito ai quali FIASA corrisponde al ruolo di Titolare del trattamento.